

Termo de Referência 307/2023

Informações Básicas

Número do artefato UASG 307/2023 **Editado por** 110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LORENA COSTA SUZUKI **Atualizado em** 20/10/2023 15:18 (v 1.0)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; **Número da Contratação Processo Administrativo** 00030.004614/2023-16

1. Objeto

1.1 Contratação de vaga na ação de desenvolvimento Curso Encontro de Agendas da Federação nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Vaga no curso Moderação de Oficinas Conselho da Federação	17663 (Curso aperfeiçoamento / especialização profissional)	unidade	6	R\$ 3.825,00	R\$ 22.950,00

1.2 O valor da inscrição no curso Moderação de Oficinas Conselho da Federação é de R\$ 3.825,00 (três mil, oitocentos e vinte e cinco reais). Assim, o custo estimado total da contratação é de R\$ 22.950,00 (vinte e dois mil reais e novecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos.

1.3 O local de realização do curso será em Brasília/DF.

1.4 A carga horária total é de 108 horas (cento e oito horas).

1.5 O período de realização provável do curso é de 01/11/2023 a 30/05/2024, a depender da agenda dos participantes, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A contratação atende à necessidade do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/2023, item 82, cuja necessidade foi apresentada como "Desenvolver habilidades de técnicas de negociação e técnicas de benchmarking" (documento Super 4447050).

2.2 Além da previsão no PDP/2023, a capacitação encontra-se planejada no Plano de Contratações Anuais - PCA 2023, no item 98/2023 (documento Super 4022998).

2.3 Corroborando com a necessidade de capacitação a ser atendida, a Secretaria Especial de Assuntos Federativos - SEAF/SRI, por meio do documento Super 4580844, justificou:

A criação do Conselho da Federação, por meio do Decreto nº 11.495, de 18 de abril de 2023, marca um novo momento para o Estado Brasileiro, institucionalizando um importante espaço para o diálogo

e o aprofundamento da cooperação federativa. Essa nova estrutura atende à crescente demanda de associações, consórcios e colegiados de prefeitos e governadores por um espaço permanente de negociação de prioridades comuns diretamente com o Presidente da República, evidenciando a importância da negociação e construção de acordos entre Presidente da República, governadores e prefeitos sobre o que deve ser feito, como também, como deverá ser feito, garantindo a entrega dos bens e serviços públicos que atendam às demandas da sociedade.

Tendo por finalidade promover a integração e cooperação entre os níveis de governo federal, estadual, distrital e municipal, espera-se que o Conselho da Federação se constitua como um espaço de pactuação e de estabelecimento de compromissos políticos entre representantes dos poderes executivos da Federação para tratar de políticas públicas nacionais e reformas institucionais.

A composição do Conselho da Federação terá paridade entre União, Estados e Municípios. Dentre os membros da União, participam o Presidente e Vice-presidente da República, além de Ministros de Estado. Os representantes estaduais serão indicados pelos Consórcios Interestaduais e pelo Fórum dos Governadores, ao passo que os representantes municipais serão indicados pelas entidades municipalistas. Por sua vez, a estrutura contempla: Plenário, Secretário Geral, Secretaria-Executiva, além de uma Secretaria Técnica responsável por preparar as pautas técnicas e administrativas e coordenar o trabalho das câmaras técnicas. As decisões do Conselho da Federação ocorrerão por consenso, subsidiadas pelos debates e formulações no âmbito de câmaras técnicas, integradas por representantes dos seus membros.

A atuação do Conselho da Federação baseia-se em premissas como o respeito à autonomia e diversidade dos entes federados, a independências entre os poderes, ampliação da participação de prefeitos e governadores no processo decisório das políticas públicas e reformas, e busca constituir uma cultura de formalização dos compromissos federativos baseada na cooperação.

Um dos desafios que se apresenta à efetiva instalação do Conselho da Federação diz respeito à sua estruturação e à organização da dinâmica de funcionamento de sua Secretaria Técnica, envolvendo:

- (i) a formação de seus integrantes para que possam se apropriar de ferramentas promotoras de práticas inovadoras e colaborativas, com foco no processamento de demandas, formulação de propostas, decisões baseadas em evidências e produção de consensos;
- (ii) a constituição da identidade e o planejamento da Secretaria Técnica; e
- (iii) o encontro de agendas dos entes federados

Para a consecução desses objetivos complexos, se faz necessária a realização de oficinas colaborativas com proposta metodológica do aprender fazendo, que serve de complemento ou alternativa ao modelo tradicional de ensino (teórico, expositivo e passivo), conforme proposto no projeto do curso, de modo a promover o desenvolvimento contínuo dos participantes, para que sejam agentes de mudança e de inovação nas políticas públicas e nos serviços públicos demandados pela sociedade.

Os trabalhos do curso serão desenvolvidos em formato de oficinas, organizadas sob medida, e destinadas à construção coletiva, ao desenvolvimento de competências dos(as) integrantes, ao mesmo tempo em que objetivam a definição da identidade da Secretaria Técnica, suas estratégias de trabalho e encontro de agendas. As oficinas contemplarão momentos de reflexão e pactuação de acordos. Nelas também serão construídos produtos, a exemplo da proposta de prioridades da federação, por meio da moderação de processos conversacionais e dinâmicas de grupos e da sistematização de informações. Além de oficinas colaborativas, o curso contemplará atividades em outros formatos, a partir dos quais os participantes ampliam seu conhecimento sobre o desafio ou problema em questão e colaboram para desenvolver soluções e estratégias.

2.4 Em atendimento ao disposto no inciso VII do art. 72 da Lei nº 14.133/21, valor da inscrição no curso Moderação de Oficinas Conselho da Federação é de R\$ 3.825,00 (três mil, oitocentos e vinte e cinco reais). Assim, o custo estimado total da contratação é de R\$ 22.950,00 (vinte e dois mil reais e novecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos.

2.5 Destaca-se que ao realizar pesquisa no Painel de Preços não foram encontradas contratações realizadas entre órgãos públicos e a VENA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA, 4559864. No entanto, verifica-se que os preços praticados pela instituição promotora do evento são compatíveis com contratações realizadas em 2023 com Escola Nacional de Administração Pública, 4559367, 4559348, 4559386 e 4559396.

2.6 Importante registrar que os valores que constam na documentação apresentada pela VENA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA são os mesmos propostos à Presidência da República - PR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação da ação de desenvolvimento atenderá à capacitação de 6 servidores.

3.2 A ação de desenvolvimento Encontro de Agendas da Federação prevê a realização de uma sequência de oficinas para atividades do Conselho da Federação. Segundo a proposta da empresa, as reuniões devem ser orientadas aos seguintes objetivos, 4518981:

- Pactuar modelo de governança inicial e o funcionamento do Conselho;
- Identificar encontro de agenda de prioridades comuns aos três entes federados;
- Mapear possíveis Câmaras Técnicas Permanentes a serem criadas pelo plenário;
- Planejar a agenda de trabalho da Secretaria Técnica e das Câmaras Técnicas.
- aplicar habilidades de pensamento crítico na resposta a incidentes;
- identificar potenciais problemas a serem evitados durante o trabalho de gestão de incidentes.

3.3 Para isso, são propostas três reuniões facilitadas, com os seguintes objetivos:

1) Estabelecendo pontes - Reunião presencial com 6h de duração

Primeira reunião de trabalho conjunta, com foco na construção de laços de confiança, identidade e pauta comum. Além das dinâmicas focadas na integração das pessoas, visa trabalhar com objetos pragmáticos (pauta, agenda,

Cartado Conselho, por exemplo), para estimular o trabalho conjunto. As perguntas chave são:

- O que nos une? O que nos separa?
- O que podemos fazer juntos para atingir os objetivos do Conselho?

Propõe-se uma oficina de 6 horas (9h às 16h, por exemplo) para não exaurir os participantes e manter o contexto dinâmico. Oficinas de mais de 6 horas tendem a dispersar o público, principalmente quando tem agendas intensas (como é o caso).

A equipe interna e de facilitação fará um de briefing pós-encontro (1hora), imediatamente na sequência.

2) Construindo juntos - Reunião presencial (4 horas) ou online (2 blocos de 2 horas)

Após o momento inicial, propõe-se a continuação da jornada como estabelecimento de um objeto prático (governança, Carta, agenda, prioridades) para que o Conselho trabalhe a partir dos conceitos comuns estabelecidos na primeira reunião. As perguntas orientadoras são:

- O que é importante para nós enquanto grupo?
- Como podemos materializar nossa agenda? Se presencial, propõe-se uma agenda de meio período; se virtual, são propostos 2 períodos de 2 horas para manter o grupo engajado e focado na atividade-em moderações online, é mais fácil perder o foco do grupo.

3) Apresentando nossa proposta - Reunião presencial (4 horas)

A última reunião quer construir um senso de bloco (ainda que não uniforme e uníssono, mas coeso) para o Conselho, para que se vejam como responsáveis por uma construção comum a ser apresentada para atores externos. Entende-se que a visão do grupo como responsável por um conjunto de tarefas pode contribuir para a criação de uma identidade compartilhada. As perguntas deste último encontro serão:

- O que podemos ofertar para nossos interlocutores? Em que condições?
- O que precisamos dos nossos interlocutores?
- Quais são nossos próximos passos enquanto Conselho?

É proposta uma reunião presencial de 4 horas, para encerramento deste ciclo preparatório.

3.4 A programação preliminar do evento está disponível nos documentos Super 4577129 e 4518981.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os eventuais materiais impressos utilizados e disponibilizados, devem ser passíveis de reciclagem, visando a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade ambiental.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do § 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/21

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.3.1. Ação de desenvolvimento e capacitação é de curta duração, com 108 horas (cento e oito horas) de duração em instituição reconhecida em sua área de atuação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 13 (treze) dias e 4 (quatro) horas, com início provável de 01/11/2023 a 30/05/2024, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Os serviços serão prestados em Brasília/DF.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.5 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.7 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.8 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.9 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.10 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.11 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.12 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.13 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.14 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2 DO RECEBIMENTO

6.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do certificado de conclusão de curso ou declaração de não aproveitamento emitida e enviada pela instituição, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.2.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.2.4 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.2.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.2.7 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.2.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.2.9 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.2.10 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.2.11 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.2.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.3.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Pontualidade
- b) Carga horária contratada
- c) Quantidade de vagas disponibilizadas

6.3.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, item f, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12 Habilitação Jurídica:

7.12.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.12.2 Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de treinamentos para Auditores Internos.

7.12.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.13 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.13.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.13.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.13.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.13.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.13.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.13.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.13.7 . O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.13.8 . prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.13.9. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.13.10 A contratada poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

7.13. 11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.14 O art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021 determina que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial no casos de "contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...) f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;". O § 3º do mesmo artigo traz a definição da notória especialização como sendo "o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

7.15 A notória especialização demonstra a razão da escolha do fornecedor ou executante, nos termos do inciso III, do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, da doutrina e da jurisprudência. Dada a necessidade de capacitação dos servidores da Secretaria Especial de Assuntos Federativos - SEAF/SRI em matéria de mediação de oficinas de trabalhos no serviço público encontrou-se no mercado o Curso Encontro de Agendas da Federação que se mostra adequado à demanda da SEAF/SRI sendo fornecido pela empresa VENA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA, razão social: TAMARA ILINSKY CRANTSCHANINOV TREINAMENTO E PESQUISAS.

7.16 No que se refere à instituição realizadora, a empresa VENA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA atua desde 2012 na prestação de serviços de consultoria para projetos no setor público, organizações do terceiro setor e empresas privadas que dialogam com o setor público. É especializada em transformar grandes ideias em projetos inovadores, práticos, com alta viabilidade e impacto social, levando sempre em consideração a entrega de serviços e produtos para os clientes finais.

7.17 Também fornece serviços de treinamento, ministração de palestras e cursos em temas correlatos a Administração Pública, em especial em temas relacionados a governança pública, engajamento, gestão participativa e planejamento estratégico. Conta com um time de consultoras(es) associadas(os) que podem ser mobilizadas(os) para projetos em todo o Brasil, atuando com metodologias inovadoras e foco em resultados práticos e tangíveis às organizações.

7.18 Da notória especialização observa-se que a VENA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA possui desempenho anterior junto à Administração Pública conforme contratações realizadas por outros órgãos, tais como: Prefeitura do Município de Londrina - PR, 4559299, e ENAP, 4559367, 4559348, 4559386 e 4559396.

7.19 Ademais, a organização apresentou a programação do evento, Super 4518981.

7.20 Registra-se que o custo da hora é estimado em R\$ 212,50, valor padrão dos serviços de facilitação e sistematização da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Assim, o valor da proposta comercial é de R\$ 22.950,00 (vinte e dois mil reais e novecentos e cinquenta reais).

7.21 Destaca-se que ao realizar pesquisa no Painel de Preços não foram encontradas contratações realizadas entre órgãos públicos e a VENA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA, 4559864. No entanto, verifica-se que os preços praticados pela instituição promotora do evento são compatíveis com contratações realizadas em 2023 pela Escola Nacional de Administração Pública, 4559367, 4559348, 4559386 e 4559396. Assim, observa-se que os valores que constam na documentação apresentada são os mesmos propostos à Presidência da República - PR.

7.22 Desse modo, é possível inferir que o trabalho da VENA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA, é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, amoldando-se aos requisitos exigidos pelo art. 6º e art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/2021, quanto ao conceito de notória especialização, dentre outros, restando demonstrada a inviabilidade da competição por inexigibilidade licitatória.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Administração.

8.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Programa 2101 – Gestão e manutenção da Presidência da República.
- Ação Orçamentária 2000 – Administração da unidade.
- Plano Orçamentário 0001 – Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação.

9. Obrigações da Contratante

9.1 São obrigações do Contratante:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. Obrigações da Contratada

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.2 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.9 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LORENA COSTA SUZUKI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 20/10/2023 às 14:35:52.

MICAELE PINHEIRO DO NASCIMENTO FREITAS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 20/10/2023 às 15:18:25.